ACTA DE REUNIÓN 01

EQUIPO TÉCNICO – ÁREA DE CONTRATACIÓN

Fecha: 20 de marzo de 2026
Hora: 10:20 a.m.
Lugar: Torre C
Asistentes:
Alfonso Pinilla
Reinaldo Pérez
Francy Hernández
Javier Arrieta
David Marmolejo
Carlos Guerrero
Diego Piedrahíta
Edgar Vergara
Kathy Villadiego

1. Orden del día

- Saludo
- Coordinación de actividades
- Desarrollo de la reunión
- Compromisos
- Cierre

2. Desarrollo de la reunión

La sesión se instaló a las 10:20 a.m. en la Torre C, con la participación del equipo de ingenieros del Área de Contratación y del Dr. Alfonso Pinilla, Coordinador Financiero. El propósito central de la reunión consistió en definir lineamientos operativos, responsabilidades técnicas y directrices administrativas para la adecuada ejecución de los proyectos y procesos actualmente en estructuración o desarrollo.

En este contexto, se acordó la creación de una Coordinación Administrativa, la cual será liderada por la ingeniera civil Francy Hernández, quien asumirá la dirección del flujo documental, la consolidación de información y el seguimiento administrativo. Esta coordinación contará con el apoyo técnico de la ingeniera ambiental Kathy Villadiego, adicionalmente quien acompañará los procesos que lo requieran en materia de gestión ambiental y cumplimiento normativo.

De manera complementaria, por consenso se estableció que cada ingeniero civil será responsable de la supervisión del proyecto que le sea asignado, garantizando el

cumplimiento integral de las obligaciones derivadas del rol de supervisión, conforme a los procedimientos internos y la normatividad vigente.

Actualmente, la Ing. Francy tiene a su cargo de supervisión:

- 3 contratos en ejecución
- 4 contratos finalizados (área administrativa)

Teniendo en cuenta ello, se realizaron las siguientes delegaciones de los proyectos, quienes serán apoyo a la supervisión de los mismos y entregarán la información y documentación correspondiente:

- SAMC 10-2025: Edgar Vergara.
- SAMC 07-2025: Javier Arrieta.
- SAMC 11-2025: David Marmolejo.
- SAMC 12-2025: Reinaldo Pérez.

En relación con los requerimientos asociados al área eléctrica, se solicitó al ingeniero Carlos Guerrero remitir un listado consolidado de actividades con el fin de priorizar y programar acciones, atendiendo a criterios de pertinencia técnica y urgencia operativa. Así mismo, se recordó que toda solicitud de trabajo deberá canalizarse exclusivamente a través del Dr. Pinilla, quien definirá el orden de atención.

Dado que la gestión documental es un componente crítico para la trazabilidad y control de los proyectos, se implementará un checklist documental estandarizado y se habilitará una carpeta compartida donde se registrará y actualizará sistemáticamente la información correspondiente.

Finalmente, con el objetivo de evaluar el progreso de las actividades, se acordó realizar reuniones técnicas semanales para revisar avances, dificultades y necesidades de apoyo.

3. Compromisos

- Implementar check list documental.
- Mantener actualizada la carpeta compartida
- Realizar reuniones semanales de seguimiento.
- Monitorear el avance de los contratos en ejecución.
- Enviar listado de actividades a cargo del Ing. Carlos Guerrero.

4. Cierre

Se dio por concluida la reunión, ratificando el compromiso de todos los integrantes del equipo de reportar oportunamente los avances a la Coordinación Administrativa antes de la reunión técnica semanal programada.

5. Evidencias fotográficas



